

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации города
от 01.07.2025 № 1588

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия
(бездействие) администрации города Мичуринска Тамбовской области,
должностных лиц администрации города Мичуринска Тамбовской области,
муниципальных служащих города Мичуринска Тамбовской области при
предоставлении муниципальных услуг
(далее – особенности)

1. Жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) администрации города Мичуринска Тамбовской области (далее - Администрация), должностных лиц Администрации, муниципальных служащих Администрации, подаются и рассматриваются в соответствии с главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) с учетом настоящих особенностей.

Жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Тамбовского областного государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ТОГКУ «МФЦ»), в том числе филиала ТОГКУ «МФЦ» в городе Мичуринске, его работников подаются и рассматриваются в соответствии с особенностями подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Тамбовской области, должностных лиц исполнительных органов Тамбовской области, государственных гражданских служащих исполнительных органов Тамбовской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Тамбовской области от 05.03.2024 № 119.

2. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование неправомерных решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих Администрации на любом этапе предоставления муниципальной услуги.

3. Основные понятия, используемые в настоящих особенностях, применяются в том же значении, в котором они используются в Федеральном

законе № 210-ФЗ.

4. Администрация обеспечивает:

4.1. наделение должностных лиц Администрации полномочиями по рассмотрению жалоб;

4.2. оснащение мест приема жалоб;

4.3. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, её должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальных услуг, официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Администрации), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

4.4. консультирование заявителей, в том числе по телефону, почте, электронной почте, при личном приеме о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, её должностных лиц и муниципальных служащих;

4.5. заключение соглашений о взаимодействии между ТОГКУ «МФЦ» и Администрацией в части осуществления филиалом ТОГКУ «МФЦ» в городе Мичуринске приема жалоб и выдачи результатов рассмотрения жалоб, если заявителем определен способ получения результата в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

4.6. незамедлительное направление в органы прокуратуры материалов в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 29.8 Закона Тамбовской области от 29.10.2003 № 155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области» (далее – Закон области № 155-З), или признаков состава преступления;

4.7. незамедлительное направление в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области № 155-З, копий материалов в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 29.8 Закона области № 155-З.

5. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, в том числе главы города Мичуринска Тамбовской области, муниципального служащего Администрации подается на рассмотрение в Администрацию в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

В случае обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, жалоба подается на имя главы города Мичуринска Тамбовской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) главы города Мичуринска Тамбовской области рассматривается непосредственно главой города Мичуринска Тамбовской области.

6. Жалоба может быть подана:

в письменной форме на бумажном носителе по почте, через филиал ТОГКУ «МФЦ» в городе Мичуринске, а также может быть принята при личном приеме заявителя;

в электронной форме с использованием Единого портала, официального сайта Администрации, обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан (при наличии технической возможности).

7. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией, филиалом ТОГКУ «МФЦ» в городе Мичуринске в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией в месте фактического нахождения Администрации.

8. Требования к содержанию жалобы предусмотрены частью 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

9. При подаче жалобы лично заявителем предъявляется документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, а в случае подачи жалобы представителем заявителя - представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя, а также документ, удостоверяющий личность представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы посредством почтового отправления к жалобе прикладываются заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке документы, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта.

При подаче жалобы посредством Единого портала, официального сайта Администрации документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации, не требуется, в случае подачи жалобы представителем заявителя - направляется электронный образ документа, подтверждающего полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя.

10. Жалоба подлежит регистрации в день её поступления.

11. Жалоба, содержащая неточное наименование Администрации, должности, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) должностного лица Администрации, муниципального служащего Администрации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующее их установлению, подлежит обязательному рассмотрению.

12. В случае если жалоба подана заявителем в Администрацию, в компетенцию которой не входит принятие решения по жалобе, Администрация регистрирует и направляет жалобу не позднее 3 рабочих дней со дня её регистрации уполномоченному на её рассмотрение органу, информируя в письменной форме заявителя о перенаправлении жалобы.

13. Жалоба оставляется без ответа в следующих случаях:

13.1. наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи;

13.2. отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Заявителю в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается об оставлении жалобы без ответа, за исключением случая невозможности прочитать почтовый адрес заявителя, указанный в жалобе.

14. Жалоба, рассмотрение которой относится к компетенции Администрации и поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в срок, установленный частью 6 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

15. Поступившая в Администрацию жалоба регистрируется и не позднее следующего рабочего дня после дня регистрации направляется соответствующему должностному лицу Администрации, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб, а в случае обжалования отказа Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в день поступления жалобы.

Жалоба, поступившая в филиал ТОГКУ «МФЦ» в городе Мичуринске, направляется в Администрацию не позднее следующего рабочего дня после дня поступления жалобы.

16. Должностное лицо Администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 1 рабочего дня со дня получения жалобы направляет её в структурное подразделение Администрации, предоставляющее муниципальную услугу, результат которой обжалуется.

17. Структурное подразделение Администрации, предоставляющее муниципальную услугу, результат которой обжалуется, представляет должностному лицу Администрации, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб, пояснения по жалобе, в которых излагается обоснование законности обжалуемого решения и действия (бездействия) с приложением копий подтверждающих документов, либо информацию о необходимости отмены обжалуемого решения в течение 8 рабочих дней после дня получения жалобы, а в случае обжалования отказа Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 1 рабочего дня после дня получения жалобы.

Должностное лицо Администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, после анализа пояснений, содержания жалобы, изучения подтверждающих документов в течение 3 рабочих дней после дня получения пояснений, а в случае обжалования отказа Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 1 рабочего дня после дня получения пояснений готовит проект ответа по результатам рассмотрения жалобы.

18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой города Мичуринска Тамбовской области (лицом, исполняющим полномочия главы города Мичуринска Тамбовской области).

19. В ответе по результатам рассмотрения жалобы заявителю указываются:

19.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

19.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

19.3. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (для физического лица) или наименование заявителя (для юридического лица);

19.4. основания для рассмотрения и принятия решения по жалобе;

19.5. принятое по жалобе решение;

19.6. иные сведения в соответствии с действующим законодательством.

20. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

21. В случае наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям, решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих особенностей в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы, а также подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в удовлетворении жалобы отказывается.

В иных случаях решение по жалобе принимается в соответствии с действующим законодательством и настоящими особенностями.

22. Решение об удовлетворении жалобы принимается Администрацией в форме постановления Администрации, об отказе в удовлетворении жалобы – в форме письма Администрации, в которых излагается информация, предусмотренная пунктом 19 настоящих особенностей.

23. Ответ по результатам рассмотрения жалобы вручается (направляется) заявителю способом, указанным в жалобе, не позднее дня, следующего за днем принятия решения.